

*A pályázat beadási határideje: 2023. május 4. (csütörtök)*

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata**  
**pályázatot ír ki 10 millió Ft keretösszegben a pályázó igényének megfelelően elő-**  
**vagy utófinanszírozással**  
**CIVIL SZERVEZETEK részére**  
**MŰKÖDÉSÜK**  
**segítéséhez**

**Pályázni lehet:**

Civil szervezetek működésével kapcsolatos kiadásokra (támogatási időszak: **2023. április 1. - 2023. december 31.**).

**Pályázhatnak:**

A XI. kerülethez kötődő (székhely vagy telephely vagy megvalósítás helyszíne) civil szervezetek. Előnyben részesülnek azok a civil szervezetek, amelyek működésükkel, programjaikkal az esélyegyenlőség megvalósítását is segítik, vagy környezettudatos működésükkel jó példával szolgálnak más szervezeteknek, vagy az állatvédelem terén végeznek kiemelt feladatot.

A pályázat benyújtásának feltétele az Újbuda Önkormányzatának honlapján található civil adatlap kitöltése és beküldése a [civil@ujbuda.hu](mailto:civil@ujbuda.hu) e-mail címre. Annak a szervezetnek, amely korábban már regisztrált, csak abban az esetben szükséges újra beküldenie az adatlapot, ha az adatokban változás történt.

Az adatlap az alábbi linken érhető el: <http://ujbuda.hu/ujbuda/felhivas-civil-szervezetek-regisztracios-lehetosegere>

**Nem pályázhatnak:**

- azok a szervezetek, amelyek a kulturális pályázatra adják be pályázatukat,
- azok a szervezetek, akik a sportegyesületek/sportszervezetek számára kiírt 2023. évi pályázaton támogatásban részesültek,
- azok a civil szervezetek, akinek tartozása van az Önkormányzat felé.

**Általános tudnivalók:**

Egy szervezet egy pályázatot nyújthat be.

Igényelhető támogatás: **maximum 500.000 Ft**

A pályázat megvalósításához minimum 25% önrésszel kell rendelkezni.

**Ugyanazon célra különböző önkormányzati forrásokból támogatás egyidejűleg nem igényelhető.**

A támogatások elő- vagy utófinanszírozással kerülnek kifizetésre.

A támogatási kérelem benyújtása pályázati adatlapon történik, melyen részletesen fel kell tüntetni a megvalósítandó célt, az összköltségvetést, továbbá azt, hogy a pályázó milyen saját vagy egyéb anyagi forrással rendelkezik a cél megvalósításához az igényelt támogatás összegén felül. Az adatlap szerves részét képezik a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező nyilatkozatok.

**A pályázati adatlaphoz kérjük, szíveskedjenek csatolni egy rövid, maximum 2 oldalas beszámolót, hogy az elmúlt három évben (2020-2022.) milyen tevékenységet folytattak, kiemelve azt is, hogy a járványügyi helyzet alatt volt-e speciális feladatellátásuk. A beszámoló hiányában a pályázat érvénytelen.**

A nyertes pályázóknak a támogatási összeg rendeltetésszerű felhasználásáról elszámolást kell benyújtaniuk a támogatási szerződésben és a 25/2016.(XI. 22.) ÖK rendeletben foglaltak szerint. A támogatás kifizetésére (az elnyert összegben) előfinanszírozás esetén a szerződéskötést, valamint a

banki felhatalmazó levél átadását követően, utófinanszírozás esetén, a pályázatban vállalt program megvalósulása, az elszámolás ellenőrzése és jóváhagyása után kerül sor.

**A pályázati összeg az alábbi kiadásokra használható fel:**

- személyi jellegű kiadások és járulékai,
- bérleti díjak,
- rezsiköltségek,
- egyéb anyagbeszerzési és szolgáltatási költségek,
- könyvelői díj, bankköltség,
- hirdetések,
- rendezvényszervezés, szolgáltatásvásárlás,
- honlap működtetési kiadások,
- nyomdai előkészítés, nyomdaköltség,
- technikai eszközök, bútorok beszerzése, egyéb kis értékű (50.000 Ft/db egyedi bekerülési érték alatti) tárgyi eszközök beszerzése,
- fenntartási és karbantartási költségek és az ehhez szükséges anyagok beszerzése,
- környezetvédelmi programok megvalósításához szükséges anyagok, kis értékű tárgyi eszközök beszerzése,
- állatvédelemmel kapcsolatos anyagbeszerzések és szolgáltatási költségek.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a 25/2016.(XI. 22.) ÖK rendelet alapján a támogatási összegből reprezentációs célú (pl. étel, ital, ezen belül alkohol tartalmú ital beszerzése, éttermi szolgáltatás igénybevétele, ajándékutalványok juttatása, stb.) kiadások **nem számolhatók el**.

Az elszámolással kapcsolatos előzetes információk:

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

- a támogatási elszámoló lapot (szerződéskötéskor mellékeljük),
- a kitűzött támogatási cél megvalósulását bemutató szöveges szakmai beszámolót,
- a támogatás felhasználását igazoló számláknak és az egyéb számviteli bizonylatoknak a másolatát,
- a támogatási cél érdekében kötött szerződések/megrendelések másolatát,
- a kifizetésekről szóló bankkivonatokat illetve kiadási pénztárbizonylatokat,
- önrész igazolásáról felsorolásszerű beszámolót (melynek számlái ellenőrzés céljából bekérhetőek).

Az elszámoláskor csak a támogatási szerződésben rögzített célnak megfelelő és a meghatározott időintervallumban kibocsájtott számlák fogadhatók el. Az elszámolás további részleteiről tájékozódhat a 25/2016.(XI. 22.) ÖK rendeletben, valamint a további részletekről a nyertes pályázatok esetében a szerződéskötés során rendelkezünk.

**A pályázati adatlapok letölthetőek a <http://kozigazgatas.ujbuda.hu/palyazatok-tamogatasok> internetes oldalról.**

**Pályázattal kapcsolatos szakmai információ:** Rainer Zsófia 06-70-684-7328

**Érvénytelen a pályázat, ha**

- nem a lent ismertetett módon történik a benyújtás,
- a pályázati adatlap formailag vagy tartalmilag hibás illetve hiányos, és a hiánypótlás a megadott határidőig nem érkezik be az Önkormányzatba.

Az érvénytelen pályázatokról érdemi elbírálás nélkül értesítést küldünk a pályázat lezárását követően.

**Pályázat benyújtása:**

A pályázat során az alábbi dokumentumok benyújtása kötelező:

- pályázati adatlap,
- a pályázati adatlap mellékleteit képező nyilatkozatok,
- a pályázó szervezet max. 2 oldalas beszámolója 2020-2022. évi tevékenységéről

**Gazdálkodó szervezetek esetén:**

- A gazdálkodó szervezetek (cégek, adószámmal rendelkező egyesületek/alapítványok, egyházak, egyházi szervezetek) hivatalunkkal az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatás általános szabályairól szóló 2015. CCXXII. törvény 9. § értelmében, feladat- és hatáskörünkbe tartozó ügyekben elektronikusan kötelesek kapcsolatot tartani. Ehhez szükséges, hogy a pályázó szervezet rendelkezzen Cégkapu vagy Ügyfélkapu hozzáféréssel.
- A pályázati adatlap/adatlapok, és a beküldeni kívánt csatolmányok kizárólag az alábbi módon nyújthatók be a szervezet saját cégkapu adataival:
  - e-Papíron vagy
  - az UJBUDA rövid nevű, 202117330 KRID azonosítójú hivatali kapun keresztül (a legördülő menüben Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata néven található).

Felhívjuk figyelmét, hogy kizárólag hitelesített dokumentumokat áll módunkban befogadni, így kérjük, csatolmányát elektronikus aláírással ellátva küldje el, vagy e-Papíron keresztül a feltöltést követően a hitelesítés funkciót kiválasztva, AVDH szolgáltatással hitelesítse azt.

Az e-Papír kitöltése során az „Egyéb” témacsoportot és az „Egyéb” ügýtípust válassza ki, a tárgy megjelölésénél pedig tüntesse fel, hogy „Civil működési pályázat 2023”! Kérjük, hogy egyszeri belépéssel töltsse fel a pályázati dokumentumokat ne külön-külön belépésekkel.

**Amennyiben a dokumentumfeltöltés során elmarad a hitelesítés, úgy a pályázat érdemi elbírálás nélkül érvénytelen.**

***A pályázat beadási határideje: 2023. május 4. (csütörtök)***

**Személyes benyújtásra, postai úton történő megküldésre nincs lehetőség!**

Hiánypótlásra az e-mailen történő felszólítást követő 5 munkanapig van lehetőség.

**Az elbírálással és az értesítéssel kapcsolatos információk:**

A pályázatokról a Kulturális és Köznevelési Bizottság javaslata alapján a Polgármester, alapítványok esetében bizottsági javaslat után a Képviselő-testület dönt.

Az Önkormányzat a részfinanszírozás jogát fenntartja.

Az elbírálást követően az eredményekről az Önkormányzat Hivatali kapunk keresztül értesíti a pályázókat, majd a nyertes pályázókkal támogatási szerződést köt. Az eredmény megjelenik a [www.ujbuda.hu](http://www.ujbuda.hu) internetes oldalon is.

**A pályázatok várható elbírálása: 2023. június**

**A szerződéskötés várható ideje: 2023. június-július hónapban**

Budapest, 2023. április 05.

dr. László Imre  
polgármester  
megbízásából:

**Bakai-Nagy Zita**  
alpolgármester

## Ú T M U T A T Ó

### e-Papíron benyújtandó ügyintézéshez

Kedves Ügyfeleink!

Az **e-Papír szolgáltatás** (egy olyan levélküldő online felület, ahol közvetlenül ügyfélkapun, cégkapun keresztül, küldhet önkormányzati, hivatali ügyintézéshez szükséges beadványokat (pl. kérelmeket, nyilatkozatokat, adatlapokat, pályázati anyagokat)

itt érhető el:

<https://epapir.gov.hu/>

#### **A beadáshoz a következőképpen kell eljárni:**

- 1) Böngészőjében nyissa meg a <https://epapir.gov.hu> weboldalt.
- 2) Jelentkezzen be ügyfélkapus azonosítójával.
- 3) A címzett mezőre kattintva válassza ki a **„Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata”** mezőt, majd az **„Egyéb”** ügýtípust és témacsoportot.
- 4) **Ha nem természetes személyként**, hanem gazdasági társaság/alapítvány/egyesület nevében kíván eljárni, pipálja ki az azonosító adatok alatt található **„Cégkapuból küldve szeretnék e-papírt benyújtani”** rubrikát, majd adja meg a képviselt szervezet adószámát és nevét. Szervezet nevében csak ügykezelő vagy adminisztrátor tud e-Papíron keresztül eljárni.
- 5) Ha ügyének van **előzménye**, írja be az Önkormányzat által adott **hivatkozási számot**.
- 6) Töltse ki a levél **tárgymezőjét** röviden.
- 7) A szöveg mező szabadon választott szöveggel kitölthető. Ezt követően kattintson a **„Tovább a csatolmányokhoz”** gombra.
- 8) Adja hozzá a csatolmányok mezőhöz a küldeni kívánt dokumentumokat. Ezt követően hitelesítse csatolmányait a **„Hitelesítés”** funkcióval.
- 9) Kattintson a **„Tovább a véglegesítéshez”** mezőre, és a **„Küldés”** gomb megnyomását követően küldeménye percekben belül meg is érkezik tárhelyünkre.
- 10) Az érkeztetési és letöltési igazolás, valamint a hivatal válasza az **Ügyfélkapus/Cégkapus tárhelyére érkezik majd**, amit a [tarhely.gov.hu](https://tarhely.gov.hu) oldalra történő bejelentkezést követően ér el. (A felület új fejlesztése, hogy a bejövő üzenetek felület, automatikusan kiszűri a rendszerüzeneteket, így a szűrőben ezt ki kell kapcsolni ahhoz, hogy a feladási és letöltési igazolást láthatóvá váljon.)

Az alábbi videón megtekinthet egy példát az e-Papír felületén keresztül beadott ügyintézés lépéseiről:

<https://www.youtube.com/watch?v=UtDfoNzKCvo>